

ПРИКАЗ

17.11.2022

№ 40-Н

г. Якутск

Об утверждении Порядка оформления и содержания задания на проведение Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

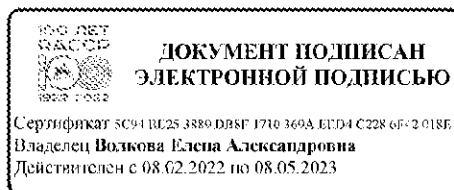
В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия), утвержденном Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 23.04.2015 № 458, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 06.09.2021 № 328 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания задания на проведение Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

2. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг (Горюпинская С.В.) в течение 3 рабочих дней с момента подписания настоящего приказа обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Министр



Е.А. Волкова

*(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и
социального развития Республики Саха (Якутия))*

Порядок оформления и содержания задания на проведение Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и содержания задания на проведение Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – Порядок) устанавливает правила оформления и содержания задания на проведение Министерством контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан (далее – Задание).

1.2. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – мероприятие без взаимодействия) проводятся в виде наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) и выездного обследования.

1.3. При проведении мероприятия без взаимодействия в виде наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), регулирующих правоотношения в сфере социального обслуживания (далее – обязательные требования), выполняется сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Министерства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных.

1.4. При проведении мероприятия без взаимодействия в виде выездного обследования может осуществляться осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контролируемого лица.

2. Оформление и содержание задания на проведение мероприятий без взаимодействия

2.1. Должностное лицо Министерства, осуществляющее региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания (далее – должностное лицо), готовит проект Задания по проведению мероприятия без взаимодействия, включая задания, содержащиеся в планах работы Министерства по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.2. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) вид мероприятия без взаимодействия;
- 2) дату и номер задания;
- 3) наименование и юридический адрес контролируемого лица, основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- 4) цель мероприятия без взаимодействия;
- 5) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);
- 6) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
- 7) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия;
- 8) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, составившего задание;
- 9) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание.

2.3. После утверждения задание регистрируется в журнале контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – журнал регистрации). Заданию присваивается регистрационный номер в день его утверждения министром.

Журнал регистрации ведется и хранится в Контрольно-ревизионном отделе Министерства по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3. Оформление результатов мероприятий без взаимодействия

3.1. Должностным лицом по результатам проведения мероприятия без взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня его окончания составляется акт о проведении контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – акт) по форме согласно приложению № 3 к

Порядку и доводятся до министра.

3.2. Номер акта должен соответствовать номеру задания и порядковому номеру записи в журнале регистрации.

3.3. Акт по результатам мероприятий без взаимодействия должен содержать:

- 1) дату и номер задания;
- 2) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие без взаимодействия;
- 3) наименование и юридический адрес контролируемого лица, ОГРН, ИНН;
- 4) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
- 5) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых оценивалась в ходе проведения мероприятия без взаимодействия;
- 6) сведения о результатах мероприятий без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии).

3.4. В случае отсутствия нарушений (признаков нарушений) контролируемым лицом обязательных требований по результатам проведения мероприятий без взаимодействия акт составляется с указанием на отсутствие нарушений.

3.5. Если в осуществлении мероприятий без взаимодействия выявлены факты причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований, Министерством могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";
- 2) решение об объявлении предостережения.

Приложение № 1

к Порядку оформления и содержания задания на проведение
Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия
с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального
обслуживания

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Министр труда и социального развития
Республики Саха (Якутия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата утверждения)

ЗАДАНИЕ
на проведение Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия)

(вид контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом)
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в сфере социального обслуживания

" __ " _____ 20 г.

№ _____

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в отношении:

(наименование и юридический адрес контролируемого лица,
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной
государственный регистрационный номер (ОГРН)

2. Цель контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания:

3. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

(реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц,
которыми установлены данные обязательные требования)

4. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания:

(дата или период времени проведения контрольного (надзорного)
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

5. На проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания уполномочены:

1)

2)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц,
которые уполномочены на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без
взаимодействия с контролируемым лицом)

Составил:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица министерства)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку оформления и содержания задания на проведение
Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия
с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

Форма

ЖУРНАЛ
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия
с контролируемым лицом при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в сфере социального
обслуживания

№ задания	Дата выдачи задания на проведение Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) мероприятий без взаимодействия	Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия	Наименование контролируемого лица	ИНН, ОГРН контролируемого лица	Сроки проведения мероприятия без взаимодействия	Фамилия, инициалы, должность должностного лица, которому поручено проведение мероприятия без взаимодействия	Дата получения задания	Подпись должностного лица, получившего задание	Результаты задания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 3

к Порядку оформления и содержания задания на проведение
Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия
с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

Форма

АКТ
о проведении контрольных (надзорных) мероприятий
без взаимодействия с контролируемым лицом

(вид контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом)
при осуществлении Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

"__" _____ 20 г.

№ _____

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии с заданием:

(дата выдачи задания и номер задания)

2. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания проведено:

1)

2)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
или должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное)
мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

3. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в отношении:

(наименование и юридический адрес контролируемого лица,
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной
государственный регистрационный номер (ОГРН))

4. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом при

осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания
проведено:

(дата или период времени проведения контрольного (надзорного)
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

5. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых оценивалась в ходе проведения
контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц,
которыми установлены данные обязательные требования)

6. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального
обслуживания установлено:

(сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия
с контролируемым лицом, в том числе информация о выявленных нарушениях
либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

7. К настоящему акту прилагаются:

(документы, иные материалы, подтверждающие выявленные нарушения
либо признаки нарушений обязательных требований)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица министерства, проводившего
контрольное (надзорное) мероприятие без
взаимодействия с контролируемым лицом)

(подпись)